旧财务系统日常报销中多项目报销操作方法

旧财务系统日常报销同一个报销单可以通过多个项目报销费用，步骤如下：

1. 填写第一个报销单至最后一步，不要提交。



1. 返回日常报销，点修改



1. 填写新的部门号及项目号，点击“下一步”并填写单据



1. 最后一步的金额即是两个项目合并报销的金额，点击“提交”即可



1. 同理，可以继续填写其它项目



目前只有日常报销可以从多个项目报账，其它报销未实现多个项目报账。